

平成25年度

さいたま市市民活動及び協働の推進助成金

(愛称：さいたまマッチングファンド助成金)

一般助成事業募集要項



さいたま市

コミュニティ推進課市民活動支援室

目 次

募集要項	・・・・・・・・・・・・・・・・	1	～	10
Q & A	・・・・・・・・・・・・・・・・	11	～	12
記入例	・・・・・・・・・・・・・・・・	13	～	23
様 式	・・・・・・・・・・・・・・・・	24	～	35
協定書例	・・・・・・・・・・・・・・・・	36	～	38
交付要綱	・・・・・・・・・・・・・・・・	39	～	43

1 一般助成事業とは

さいたま市は、市民の皆さんが市民活動に参加、応援しやすくなる環境づくりの一環として「さいたま市市民活動及び協働の推進基金」（愛称：さいたまマッチングファンド）を設置し、基金を活用した助成制度を実施しています。

この助成制度は、地域の多様な課題に対して、市民の皆さんが自ら解決策を企画し、市民と行政がお互いの資源（経験・人材・情報・資金など）を持ち寄り、協働で取り組むことを支援するもので、「新しい公共」の担い手としての市民活動が活発化し、協働が推進することにより、波及的に地域が豊かになることを目指すものです。

2 対象となる事業

市民活動団体が市と協働して、地域又は社会の課題解決のために行う事業目的が一つの区にとどまらない非営利で公益的な事業で、活力のあるまちづくりに貢献する事業。（次の①から③のすべての項目に該当するもの）

- ① 市民活動団体からの提案に対して市が協働できる事業又は市が協働したいテーマに対する事業

【市が協働したいテーマ】

● 救急医療の適正受診に関する啓発活動

→詳細は10ページをご覧ください。

- ② 本市の他の助成を受けていない事業

③ 協働事業の協定書締結後から平成26年3月末までに完結する事業
※協定書の締結には、十分な時間が必要となります。協働をする上で、余裕をもった準備期間がとれるように、スケジュールを立ててください。

3 対象となる団体

次の①から⑨のすべての項目に該当する団体とします。

- ① 地域や社会における課題の発見及び解決のために、自発的かつ自主的に行う非営利で公益的な活動を行う市民活動団体であること。
- ② 定款又は会則等を設けている団体であること。
- ③ 事業計画書の提出日現在で、団体設立から1年以上継続してさいたま市内で活動している団体であること。
- ④ 平成20年4月1日から平成25年3月31日までの間にこの助成金を2回受けていない団体であること。(※今回の募集では該当する団体はありません。)
- ⑤ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを主たる目的とする活動に該当しない団体であること。
- ⑥ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動に該当しない団体であること。
- ⑦ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動に該当しない団体であること。
- ⑧ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと
- ⑨ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けていない団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。

4 助成金の額

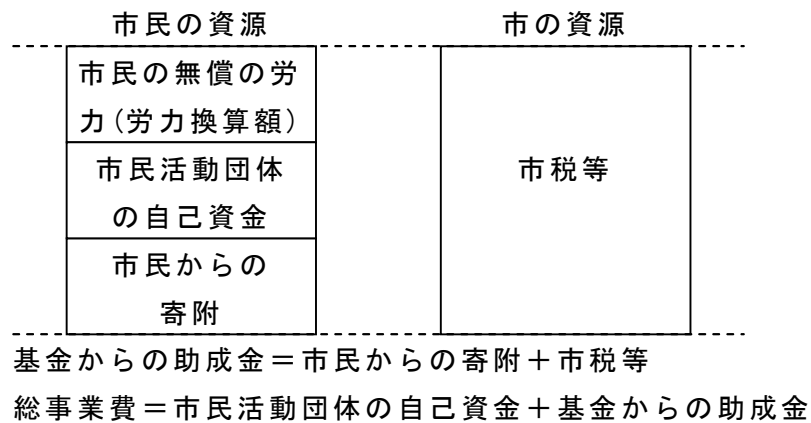
この助成制度は、マッチングファンド方式により助成金を算出します。助成金の額は、市民活動団体が協働事業に対して提供する自己資金の3倍の額に労力換算額を加えた額で、100万円を上限とします。

平成25年度の助成金の額は総額600万円を予定していますが、予算の範囲内でより多くの事業を実施します。

マッチングファンド方式とは

さいたま市は、市民が自主的に地域課題の解決に取り組む市民活動を推進し、協働のまちづくりを進めるため、多くの市民が市民活動に参加できる環境づくりとして、寄附や無償の労力の提供を通して市民活動に参加できるマッチングファンド方式による助成制度を実施しています。

この方式は、市民の皆さんが協働事業に提供する資源（市民活動団体の自己資金、市民の皆さんからの寄附、市民の皆さんが提供する無償の労力）と同額（マッチング）の市の資源から成る基金を活用して、市民活動を支援するものです。



5 対象となる経費

助成の対象となる経費は下記の経費等で、事業の実施に必要な経費です。

ただし、土地建物の購入費や、飲食代などは、原則として助成の対象経費には該当しません。

- 旅費（無報酬で事業に参加する市民や講師の交通費等）
- 通信運搬費（チラシの発送に要する郵送料等）
- 消耗品費（資料作成に必要な経費等）
- 印刷製本費（パンフレット、チラシの印刷経費等）
- 賃借料（会場使用料、機材のレンタル料等）
- 謝金（講師やアドバイザーへの謝金等）
- 保険料（活動保険料等）
- その他事業の実施に必要な費用のうち、ボランティアコーディネー

ター等第三者に支払われる経費

など

(注1) 備品を購入した場合には処分の制限があります。

(注2) 印刷製本費、備品購入費、委託費などについては、事業計画が採択されて助成金交付申請書を提出する際には、見積書の添付が必要となります。

(注3) 領収書が無いなど支出の根拠が確認できない費用や用途が不明な費用は助成対象経費にはできません。

※自己資金充当経費（注4）

下記の費用は助成金を充てることはできませんが、事業から得る収入、企業からの協賛金、自己拠出金などの市民活動団体の自己資金から支払われる経費として、自己資金充当経費に計上することができます。

- 助成対象経費のうち、助成金限度額を上回る部分の費用
- 市民活動団体から給与等の支払いを受けている事務局スタッフの
人件費（交通費含む）
- 事業に附随して必要となる経費（注5）（ただし助成金充当経費の
10%以内）

（注4）助成金充当経費と自己資金充当経費

助成金は、事業に直接必要な経費の支払いに充てることとなります。助成金を充当することができる経費が助成金充当経費で、自己資金を充当することができる経費が自己資金充当経費です。

労力換算額と事務局スタッフの人件費

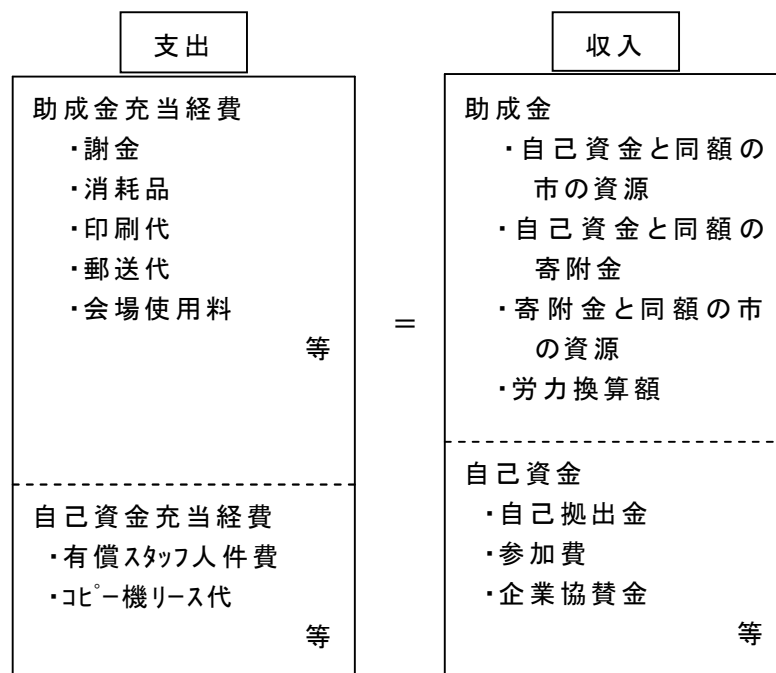
この助成制度では、市民の皆さんが無報酬で事業に参加した場合に、1人1時間当たり500円で換算した労力換算額を加えて助成金の額を申請することができます。

市民活動団体から給与等が支払われている事務局スタッフの労力は、労力換算額に加えることはできません。

しかし、事業から得る収入などを事務局員の給与等に充てる団体運営も考えられることから、この助成制度では、事業に関わった事務局スタッフの活動費を自己資金充当経費として収支予算に計上し、助成金限度額計算に反映できるようにしています。

(注5) 事業に附随して必要となる経費

市民活動団体が事業を実施するためには、事業に附随して必要となる経費もあります。たとえば、事業に使用するパソコンやコピー機のリース代などです。これらは助成対象の事業以外でも使用できるものですので、助成金充当経費とすることはできませんが、助成金充当経費の10%を限度として、自己資金充当経費に計上して助成金限度額に反映することができます。



6 助成金の計算と申請書の記入方法

① 助成金限度額の計算

申請できる助成金の限度額（助成金限度額（h））は、市民活動団体が提供する自己資金の3倍の額（自己資金と同額の市民の寄附金、自己資金と同額の市の資源、市民の寄附金と同額の市の資源）に、市民が無報酬で事業に参加する労力換算額（g）を加えた額で、上限は100万円です。

⇒助成金限度額計算書（19ページ）の記入例を参照してください。

② 助成金交付申請額の計算

申請できる助成金の額（助成金交付申請額（b））は、上記の①で計算した助成金限度額（h）以下で、総事業費（f）から自己資金（a）

を差し引いた額となります。

⇒事業収支予算書の記入例（18ページ）を参照してください。

7 提出書類

- ① 平成25年度さいたま市市民活動及び協働の推進助成金一般助成事業計画書（別紙1）
 - ② 事業収支予算書（別紙2）
 - ③ 助成金限度額計算書（別紙2の2）
 - ④ 無報酬で事業に参加する市民の誓約シート（別紙2の3）
 - ⑤ 団体概要（別紙3）
 - ⑥ 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面（別紙4）
【任意団体のみ。NPO法人は提出不要】
 - ⑦ 団体目的等についての確認書（別紙5）
【任意団体のみ。NPO法人は提出不要】
 - ⑧ 定款又は会則等
 - ⑨ 会員名簿及び役員名簿
 - ⑩ 予算書
 - ⑪ 直近1事業年度分の収支計算書
 - ⑫ その他参考資料（提出は任意。提出する書類は、10ページ以内にわかりやすくまとめてください。※冊子不可）
- （注1）提出書類の大きさは、日本工業規格A4版としてください。
- （注2）提出書類は、パソコン等で作成し、白黒で印刷いただくか、黒又は青のボールペンでご記入ください。なお、ホッチキス等でとじずに提出してください。
- （注3）提出いただいた書類はお返しできません。

8 募集期間・提出先

- ① 募集期間 平成25年3月4日（月）から4月5日（金）まで
- ② 受付時間 8:30～17:15（土・日・祝日を除く）
- ③ 提出方法 直接持参（提出の際は事前に電話予約をして下さい。）
- ④ 提出先 コミュニティ推進課市民活動支援室
所在地 〒330-0055
さいたま市浦和区東高砂町11-1 コムナーレ9階
問合せ先 TEL：048-813-6404
FAX：048-887-0164
E-MAIL：katsudo-shien@city.saitama.lg.jp

9 審査・選考方法

提出のあった事業計画については、さいたま市市民活動推進委員会（以下「委員会」という。）が公開で審査・選考を行います。

① 第1次審査

提出のあった事業計画に関連する市の所管課の意見を参考として、審査基準に基づいて提出書類を委員が採点し、原則として総得点の高い事業を選考します。

② 第2次審査

書類審査を通過した事業について、事業を計画した団体に公開プレゼンテーションを行っていただき、委員会が事業を選考します。

③ 事業の実施

委員会が選考した事業について、団体は所管課と詳細を協議し、協働事業の協定書を締結したのち、事業を実施します。

※ 審査結果は、応募いただいたすべての団体に郵送するとともに、市のホームページ上で公開します。

10 審査基準

① 社会貢献性

解決に取り組む課題は、地域又は社会にとって必要性が高く、市と協働で事業を進めることが地域社会の発展につながるか。

広く市民に成果が還元される公益性の高い事業か。

② 発展性

多数の市民の参加があり、新たな市民活動が生まれるなどの波及効果が期待でき、市民活動が活発化するか。

事業の実施を通して新たなノウハウを獲得し、事業終了後も継続的な活動が期待でき、団体の活動の発展につながるか。

③ 先進性

先駆的、先進的であり、団体の特性を活かした事業か。

④ 実現可能性

事業実施期間内に確実に終了できる方法、計画で立案されているか。

⑤ 経費の適正性

事業を実施する経費が適正に計上されているか。

資金計画が現実的で適切か。

⑥ 組織体制

立案した事業計画を遂行できる専門性や経験を有し、実施体制が確立されているか。

11 事業のスケジュール

3月 事業の募集

平成25年3月4日（月）～平成25年4月5日（金）

事業説明会の実施

- ① 第1回 日時…3月7日（木）18時30分～
場所…浦和コミュニティセンター第13集会室
- ② 第2回 日時…3月8日（金）18時30分～
場所…与野本町コミュニティセンター第5会議室
- ③ 第3回 日時…3月9日（土）10時～
場所…岩槻駅東口コミュニティセンター会議室A
- ④ 第4回 日時…3月9日（土）13時30分～
場所…大宮区役所多目的室

説明会参加につきましては、各実施日の前日17時までに、
電話で市民活動支援室（TEL：048-813-6404）まで
事前にお申し込みください。

4～5月 事業の審査・選考

第1次審査は4月22日（月）、第2次審査は5月9日（木）に
公開を行うことを予定しています。

5月～ 事業の開始

協働事業の協定書を締結後、助成金交付手続きを行い、事業を開
始します。

事業完了後、実績報告書を提出いただき、助成金交付額確定のの
ち、助成金を交付します。

なお、実施した事業については公開の報告会を行います。

12 情報公開

- ① 事業の公正性、透明性を高めるため、応募の状況と審査結果などは
ホームページ上で公開します。
- ② ご提出いただいた応募資料は、情報公開の対象となります。
- ③ 計画が採択された事業の助成金交付申請書及び助成金実績報告書
は市のホームページ上で公開します。
- ④ 事業完了後は、事業の成果を市民活動推進委員会で報告いただきま
す。

- ⑤ 実績報告書等事業実施に関する書類は、5年間保存いただく必要があります。また、事業の内容については自らのホームページや広報誌に掲載し、積極的に公開するようにお願いします。

13 その他

- ① 事業計画書の提出にあたり、市民活動支援室では相談をお受けしますが、事前に直接または、電話、メール、FAXでお申し込みください。また、できる限り事業説明会にご参加ください。
- ② 提出された書類に虚偽の記載が発見された場合には、助成金交付決定後であっても、その決定を取り消すことがあります。
- ③ 所管課との協議の中で、事業内容を一部変更していただくことがあります。
- ④ 市民活動団体と市の役割等を明記した協定書を締結していただきます。
- ⑤ 事業終了後の実績報告書には、事業の実施状況がわかる写真や作成したチラシ等に加え、支出を証する書類（領収書等）を添付していただきます。なお、助成金の交付は原則として事業終了後となりますが、請求書等により支出金額が確認できる場合には、助成金交付予定額の一部を概算交付できる場合があります。
- ⑥ 事業の執行は、平成 25 年度予算の議決後に確定します。

この事業は、市民の皆様からの寄附金を原資としています

さいたまマッチングファンドは、寄附金を助成事業の原資としています。

一般助成事業は、以下の方からの寄附金を基に、実施させていただきます。（寄附申し出順。平成 25 年 3 月 4 日現在）

- ・ 浦和商業開発株式会社 様
- ・ 株式会社伊勢丹浦和店 様
- ・ 浦和総業株式会社 様
- ・ 株式会社ムトーセーフ浦和支店 様
- ・ 埼玉土建一般労働組合さいたま北支部片柳分会 様
- ・ さいたま市リサイクル女性会議浦和 様
- ・ 中山道浦和宿・二七の市実行委員会 様
- ・ 浦和駅東口市民広場もちつき大会実行委員会 様
- ・ サポセンファンクラブ 様
- ・ 大林不動産株式会社プロパティマネジメント 様
- ・ 匿名希望の方々 ・ 市民活動支援室設置募金箱等への募金

事業のテーマ

テーマ名	救急医療の適正受診に関する啓発活動	所管課	地域医療課
テーマの概要	<p>（現状と課題）</p> <p>現在、救急需要の増大が進行しており、平成 23 年中の救急自動車による市内の搬送者数は 5 万人を超える一方、搬送された患者の 6 割以上が軽症患者であったということが救急統計で判明しています。</p> <p>また、小児初期救急医療の需要も増大しており、市内 4 か所に開設している休日夜間急患診療所の受診者数が年々増加する中、当日の診療を必要としないと思われる患者が受診しているケースが見受けられるとも指摘されています。</p> <p>いずれも、一律に受診を抑制することを目的とするのではなく、医療資源が限られている本市において、必要とする人が必要な救急医療を受けられるよう、救急医療の適正受診に関して、市民の皆様の意識の醸成が急務となっています。</p> <p>（テーマのねらいや想定している事業等）</p> <p>救急搬送や休日夜間急患診療所の整備は行政が対応していますが、需要が増大している今日、利用者側である市民の皆様において、医療資源が限られている現状にどう向き合い、どう利用していくことが必要なのかという点について考えていただくことをねらいとしています。</p> <p>救急医療の適正受診について、市民の皆様にご利用者側の立場で検討していただくほか、小児救急医療を含む救急医療を疲弊させずに守っていこうとする意識の醸成に必要な啓発活動の実施等の提案を期待しています。</p> <p>（市民活動団体に期待すること）</p> <p>救急医療の提供を行う行政の啓発活動は一方通行的な広報になりがちですが、利用者側である市民の皆様により事業を実施していただくことにより、救急医療の適正受診に関する深い理解が期待できるとともに、併せて他の市民の皆様に対する波及効果についても期待できます。</p>		

マッチングファンド事業 Q&A

対象となる事業について

- Q1 「事業目的が一つの区にとどまらない事業」とは、どのような意味ですか。
- A1 たとえば、ある区の施設で行う事業であっても、市民全員を対象とする事業、あるいは、参加者がある区民だけであっても、複数区にまたがって河川を清掃する事業といった、事業の目的・成果・効果がひとつの区にとどまらないということです。
- Q2 モノを作るような事業を実施した場合、来年度以降の維持管理が必要になりますが、翌年度以降も継続して行うような事業でも構いませんか。
- A2 翌年度以降の継続事業でも構いません。この制度では5年間で2回までの助成を受けることができますが、資金的にも自立を目指していただきたいと考えていますので、自主事業として実施できるような計画としてください。

対象となる団体について

- Q3 NPO法人の設立申請中でも応募はできますか。
- A3 法人格の有無は問いません。さいたま市内で1年以上継続して活動している等の要件を満たしている団体であれば応募できます。1年以上の基準日は事業の提案書の提出日とします。
- Q4 事業は市内で行いますが、団体の事務所は市外にあります。申請できますか。
- A4 団体の所在地が市外であっても、市内で1年以上活動していれば対象となります。

対象となる経費について

- Q5 人件費について対象となりますか。
- A5 経費において謝金を対象としていますので、外部から講師を呼ぶ際には支出で積算してください。また、団体内部で自ら用意できる場合は労力換算額として収入で積算してください。

Q 6 助成金を現在の事務所家賃や職員の人件費等事業費以外に充てられますか。

A 6 事業に附随して必要となる経費や市民活動団体から給与等の支払いを受けている事務局員の人件費などは自己資金充当経費として計上してください。

Q 7 事業を実施するうえで、他に収入を求めることは可能ですか。

A 7 可能です。事業収入を自己資金として収支の計画をしてください。むしろ次年度以降の自立を目指すためにも積極的に資金調達を行ってください。

その他

Q 8 助成金を事前に請求することはできますか。

A 8 助成金の交付は原則として事業終了後に提出していただく完了報告書に基づき（領収書の精査後に）支払われます。必要経費の立替払いにより資金が不足する場合は、請求書等により支出金額を確認し、助成金交付予定額の一部を概算交付できる場合がありますのでご相談ください。

Q 9 「無報酬で事業に参加する市民の誓約シート」にあらかじめ押印は必要ですか。

A 9 事業に参加した市民が確定した後、実績報告書に添付する際にあらためて押印したものを提出してください。

Q 10 事業実施期間中の事業スケジュールの変更は可能ですか。

A 10 協働相手となる所管課との打ち合わせのなかで、事業計画が変更となる場合もあります。その場合、事業変更申請書を出していただく場合がありますのでご相談ください。

Q 11 マップなどを制作するような提案の場合、成果物の帰属はどうなりますか。

A 11 助成事業のため、成果物は団体に帰属します。

Q 12 協働する担当課は必要ですか？

A 12 申請時に必ずしも決まっている必要はありませんが、事業を実施する上では協働の担当課が必要です。市民活動支援室が協働のコーディネートを行っていますので、ご相談ください。